

REGULAMENT-CADRU de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare:

Cămin pentru persoane varstnice "CASA BETSAIDA"

ART. 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social **Cămin pentru persoane varstnice "Casa Betsaida"**, aprobat prin același/aceeași act administrativ/hotărâre/decizie*1) prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social: **Cămin pentru persoane varstnice "Casa Betsaida"**, cod serviciu social, **8730 CR-V-I**, acreditat conform Certificatului de acreditare Seria **AF** Nr. **000661**, CUI (pentru centrele cu personalitate juridică*2), sediul/sediile **Localitatea Sălicea, str. principală, nr. 71, Comuna Ciurila, jud. Cluj**

Instrucțiune: Denumirea serviciului/centrului trebuie să se încadreze în categoriile și tipurile de servicii sociale, cu menționarea codului, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale prevăzut în [anexa](#) la hotărâre.

*1) După caz: hotărâre a consiliului local/județean, a organului de conducere a furnizorului de servicii sociale privat etc.

*2) Potrivit prevederilor [art. 123](#) alin. (4) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, serviciile de tip rezidențial care aparțin autorităților administrației publice se organizează numai în structura direcției generale de asistență socială și protecția copilului, în regim de componente funcționale ale acestora, fără personalitate juridică. Potrivit [art. 125](#) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru asigurarea protecției speciale a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi, consiliul județean și, respectiv, consiliul local al sectorului municipiului București au obligația să organizeze, în mod autonom sau prin asociere, servicii de tip rezidențial, potrivit nevoilor identificate la nivelul unității lor administrativ-teritoriale.

Potrivit prevederilor [art. 51](#) alin. (5) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, centrele publice pentru persoane cu dizabilități se înființează și funcționează ca structuri cu sau fără personalitate juridică, în subordinea consiliilor județene, respectiv a consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București, în structura direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului, cu avizul și sub îndrumarea metodologică a Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități.

ART. 3

Scopul serviciului social:

Scopul serviciului social: **Camin pentru persoane varstnice "Casa Betsaida"** este ca in baza Ordinului nr.2126/05.11.2014 sa asigure servicii sociale de calitate persoanelor varstnice care in urma pierderii autonomiei functionale din cauze fizice, mentale sau psihice, necesita ingrijire personala si/sau specializata in Centre rezidentiale cu cazare pentru persoane varstnice. Activitatile desfasurate in Caminul pentru persoane varstnice "Casa Betsaida" (îngrijire personală, asistenta pentru sanatate, recuperare/reabilitare functionala, viata activa si contacte sociale, integrare/ reintegrare socială, asistenta in faza terminala/in caz de deces) raspund la nevoia varstnicilor care nu reusesc singuri sa-si indeplineasca activitatile instrumentale ale vietii de zi cu zi si contribuie la prevenirea izolarii si marginalizarii lor sociale.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social: **Camin pentru persoane varstnice "Casa Betsaida"** funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 republicată în 2008 - privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr.2126/05.11.2014, Anexa1 referitoare la Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidentiale destinate persoanelor varstnice.

Instrucțiune: Standardul aplicabil este standardul minim de calitate în baza căruia a fost eliberată licența de funcționare a serviciului social.

(3) Serviciul social: **Camin pentru persoane varstnice "Casa Betsaida"** este înființat prin:

a) Hotărârea consiliului județean sau, după caz, a consiliului local al sectorului municipiului București, a consiliului local al municipiului/orașului/comunei nr. și funcționează în cadrul/subordinea/coordonarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului/Serviciului Public de Asistență Socială(DGASPC/SPAS)*5);

b) **Decizia furnizorului privat de servicii sociale nr.*6).**

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social: **Camin pentru persoane varstnice "Casa Betsaida"** se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Caminului pentru persoane varstnice "Casa Betsaida" sunt următoarele:

a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea

personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;

d) deschiderea către comunitate;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu*7);

h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;

i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;

k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;

l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;

m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;

n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

*7) Cu respectarea prevederilor [Legii](#) sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată.

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Caminul pentru persoane varstnice "Casa Betsaida" sunt:

a) persoane varstnice care au îndeplinit vârsta legală de pensionare conform legislației în vigoare și care cu acordul personal doresc să fie îngrijite în Camine pentru persoane varstnice întrucât sunt în imposibilitate de a-și realiza singuri activitățile de bază în viața de zi cu zi, iar familia/reprezentanții acestora nu le pot asigura condițiile necesare de îngrijire;

b) persoane varstnice care și-au pierdut autonomia mentală, corporală, locomotorie, socială și pentru care este necesară prezenta continuă a personalului de îngrijire;

c) persoane varstnice grabatate, lucide sau ale căror funcții mentale nu sunt în totalitate alterate și care necesită supraveghere și îngrijire medicală pentru marea majoritate a activităților vieții curente, noapte și zi. Aceste persoane nu își pot efectua singure activitățile de bază de zi cu zi;

d) persoanele cu tulburări mentale grave (demente), care și-au conservat în totalitate sau în mod semnificativ facultățile locomotorii, precum și unele gesturi cotidiene pe care le efectuează numai stimulate.

Necesită o supraveghere permanentă, îngrijiri destinate tulburărilor de comportament, precum și îngrijiri regulate pentru unele dintre activitățile de igiena corporală;

e) persoanele varstnice care și-au conservat autonomia mentală și parțial autonomia

locomotorie, dar care necesita ajutor zilnic pentru unele dintre activitățile de baza ale vieții de zi cu zi;

f) persoanele varstnice care nu se pot mobiliza singure din poziția culcat în picioare, dar care, o data ridicate, se pot deplasa în interiorul camerei de locuit și necesita ajutor parțial pentru unele dintre activitățile de baza ale vieții de zi cu zi;

g) persoanele care nu au probleme locomotorii, dar care trebuie sa fie ajutate pentru activitățile de igiena corporală și pentru activitățile instrumentale;

h) persoanele care se deplaseaza singure în interiorul locuinței, se alimentează și se îmbracă singure, dar care necesita un ajutor regulat pentru activitățile instrumentale ale vieții de zi cu zi; în situația în care aceste persoane sunt gazduite într-un cămin pentru persoane varstnice ele sunt considerate independente;

i) persoanele care nu și-au pierdut autonomia și pot efectua singure activitățile vieții cotidiene.

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

a) **Acte necesare:**

- cererea de admitere, semnată de beneficiar/reprezentant legal/convențional, în original;
- decizia de admitere, aprobată sau, după caz, avizată de conducătorul centrului/reprezentantul furnizorului, în original;
- cartea de identitate și certificatul de naștere al beneficiarului, în copie;
- cartea de identitate a soțului/soției și/sau a copilului/copiilor adulți ori cartea de identitate a membrului/membrilor de familie supus/supuși obligației de întreținere conform Codului civil, în copie; după caz, cartea de identitate a reprezentantului legal/convențional, în copie;
- contractul de furnizare servicii semnat de părti, în original;
- cupon de pensie/pensii/ajutor de handicap;
- documentele prin care se recomandă îngrijirea și asistarea beneficiarului în regim instituționalizat și/sau orice alte documente care atestă situația beneficiarului și îi conferă dreptul de a fi asistat și îngrijit într-un centru rezidențial, în copie: certificate de handicap, acte medicale (analize medicale, bilete de iesire din spital, retete si alte recomandari medicale)

b) Criterii de eligibilitate:

- indicatori personali vulnerabili (vârstă, dependență: persoane varstnice care au indeplinit varsta legala de pensioanare conform legislatiei in vigoare, persoane varstnice dependente);
- persoană tutelară (tutore, aparținător care se angajează să răspundă și să colaboreze cu personalul centrului în vederea bunăstării acestuia);
- situația familială dezavantajată (persoanele singure, care nu au copii, sau nu dispun de aparținători care să-i poată îngriji), în functie de capacitatea si resursele Caminului pentru persoane varstnice "Casa Betsaida".

c) Persoane responsabile în vederea deciziei de admitere

Decizia de admitere este luată de către Directorul Caminului pentru persoane varstnice "Casa Betsaida": Csergezan Arthur-Gabriel.

d) Modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului

Valoarea contribuției beneficiarului pentru primirea îngrijirii socio-medicele în cadrul Caminului pentru persoane varstnice "Casa Betsaida" se stabilește de comun acord cu apartinatorul beneficiarului.

e) Modalitatea de încheiere a contractului

După stabilirea deciziei afirmative de admitere în cadrul centrului se va încheia în format scris un contract de furnizare a serviciilor socio-medicale, oferite care va fi semnat de ambele părți contractante.

(3) Condiții de încetare/sistare a serviciilor:

- la cererea motivată a beneficiarului în scopul ieșirii din centru pe o perioadă determinată; se solicită acordul scris al persoanei care îi va asigura găzduirea și îngrijirea necesară, pe perioada respectivă;
- în caz de internare în spital, în baza recomandărilor medicului curant sau a personalului medical din serviciul de ambulanță;
- în caz de transfer într-un alt centru/instituție, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/reabilitare funcțională sau de integrare/reintegrare socială pe perioadă determinată, în măsura în care aceste servicii nu sunt furnizate în proximitatea centrului; se solicită acordul scris al centrului/instituției către care se efectuează transferul beneficiarului;
- în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a centrului, etc.) centrul stabilește, împreună cu beneficiarul și serviciul public de asistență socială pe a cărei rază teritorială își are sediul centrul, modul de soluționare a situației fiecărui beneficiar(transfer în alt centru, revenire în familie pe perioadă determinată, etc.).
- la recomandarea centrului rezidențial care nu mai are capacitatea de a acorda toate serviciile corespunzătoare nevoilor beneficiarului sau se închide;
- caz de deces al beneficiarului;
- în cazul neacomodării sau nerespectării responsabilităților contractuale în perioada de acomodare (trei luni);
- în cazul în care beneficiarul are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiții de securitate pentru el, ceilalți beneficiari sau personalul centrului;
- când nu se mai respectă clauzele contractuale de către beneficiar/reprezentantul acestuia dacă beneficiarul si-a pierdut autonomia mentala si este fara capacitate de discernamant.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Caminului pentru persoane varstnice "Casa Betsaida" au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Caminului pentru persoane varstnice "Casa Betsaida" au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;

b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;

d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;

e) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social Caminului pentru persoane varstnice "Casa Betsaida" sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. găzduire pe perioadă determinată/nedeterminată;
3. îngrijire personală (asigurarea igienei individuale a beneficiarilor în stare gravă; sprijinirea beneficiarilor ce prezintă o stare de sănătate gravă în activitățile de alimentare și deplasare);
4. menaj și igiena mediului ambiental (asigurarea igienei paturilor, a întregului mobilier din camere și a spațiilor de locuit; înlocuirea și transportul rufăriei murdare în condițiile stabilite de normele de igienă; spălarea veselei și tacâmurilor persoanelor imobilizate);
5. îngrijire medicală (asistență medicală; consultații medicale; sprijin în administrarea medicației);
6. asistență socială (evaluarea nevoilor individuale, familiale, de grup și stabilirea gradului de dependență în conformitate cu legislația în vigoare; consiliere socială, informare și orientare cu privire la drepturi și responsabilități, terapii de recuperare/reabilitare: terapie ocupațională, ergoterapie, art-terapie, activități recreative);
7. asistență spirituală/religioasă respectându-se cultul religios al fiecărui beneficiar.

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. pliante, alte materiale informative distribuite celor interesați;
2. oferirea de informații direct la centru prin prezentarea centrului și activităților derulate (vizitele fiind consemnate în Registrul de vizite care este disponibil la sediul centrului);
3. organizarea de programe de socializare/recreative în parteneriat cu alte instituții publice/private de asistență socială;
4. elaborarea de rapoarte de activitate periodice;

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. sesiuni de informare cu privire la drepturile persoanelor vulnerabile;
2. sesiuni de sensibilizare cu privire la nevoile persoanelor cu vârstnice;
3. ședințe de consiliere;
4. grupuri de suport pentru persoanele vulnerabile (activități organizate împreună cu voluntarii centrului);

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

3. adaptarea mediului ambiental la nevoile specifice al beneficiarilor cu dizabilități;
4. adaptarea continuă a programelor/serviciilor de recuperare/reintegrare funcțională/socială;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

- 1 distribuirea corectă a resurselor materiale financiare astfel încât să fie asigurate nevoile și drepturile beneficiarilor și angajaților;
2. efectuarea de către angajați a sarcinilor corespunzătoare Fișelor de post;
3. instruirea permanentă a personalului cu privire la responsabilitățile și obligațiile care le revin în exercitare profesiei;
4. supervizarea și evaluarea permanentă a activităților derulate în centru;

Instrucțiune: Activitățile prevăzute la lit. a) - e) vor fi formulate cu respectarea activităților specifice tipologiei serviciilor sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale, în concordanță cu scopul și funcțiile serviciilor sociale, precum și cu standardele minime de calitate aplicabile.

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) **Camin pentru persoane varstnice "Casa Betsaida"** activează în cadrul serviciului social cu următorul personal: Personal angajat cu norma întreaga cu studii superioare 1 persoana respectiv cu studii medii 11 persoane; personal angajat pe fracțiuni de norma 4 persoane cu studii superioare respectiv 1 persoana cu studii medii, un total de 17 persoane.

a) personal cu funcții de conducere: 2 persoane.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: asistent social, asistent medical generalist, psiholog, kinetoterapeut, medic geriatru, infirmier/îngrijitor batrani;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 1 persoana.

Instrucțiuni:

1. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul centrului se aprobă, după caz, prin:

a) hotărâre a autorității administrației publice locale prin care s-a aprobat înființarea centrului în cadrul/subordinea/coordonarea DGASPC/SPAS;

b) prin hotărâre organelor de conducere ale furnizorilor privați de servicii sociale.

2. Personalul de specialitate reprezintă 60% din totalul personalului*10).

3. Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

4. Numărul maxim de posturi pentru funcții de conducere este: un post pentru directorul sau șeful de centru și, după caz, un post pentru coordonatorul personalului de specialitate.

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/1.

Instrucțiuni: Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor în cadrul centrului și se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime de calitate.

Pentru serviciile acordate în centrele pentru persoane vârstnice, încadrate potrivit grilei de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice în gradele de dependență IIIB și IIIC, raportul angajat/beneficiar este de 1/10.

Pentru serviciile acordate în centrele pentru persoane vârstnice dependente, raportul angajat/beneficiar este de 1/2.

Pentru serviciile acordate în centrele rezidențiale pentru persoane cu dizabilități, raportul angajat/beneficiar este de 1/1, cu excepția locuințelor protejate în care raportul angajat/beneficiar este de 1/2.

*10) Cu excepția adăposturilor de noapte.

ART. 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi:

- a) director sau șef de centru;
- b) coordonator personal de specialitate.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmește raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;

o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ART. 10

Consiliul consultativ*11)

(1) Consiliul consultativ este o structură care asigură:

a) monitorizarea de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a serviciului: **Camin pentru persoane varstnice "Casa Betsaida"**, a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectarea principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea centrului.

(2) Consiliul consultativ este compus din reprezentant/reprezentanți ai furnizorului de servicii sociale și reprezentant/reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, aleși în mod democratic.

(3) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziția obiectelor de inventar de uz personal, amenajare etc.);

b) analizează activitățile derulate în centru și propune măsuri și programe de îmbunătățire a acestora;

c) după caz, își exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situația în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiții de securitate pentru el, ceilalți beneficiari sau personalul centrului.

*11) Numai pentru centrele cu personalitate juridică.

ART. 11

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență*12). Personal de specialitate și auxiliar

➤ **Asistent medical generalist (325901)**, soră medicală (322102);

➤ **Asistent pentru îngrijirea persoanelor vârstnice**

➤ **Asistent social (263501)**;

➤ **Infirmieră (532103)**;

➤ **Kinetoterapeut (226405)**;

➤ **Psiholog (263411)**;

➤ **Medic Geriatru**

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor; identificării de resurse etc.;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Instrucțiune: Prezentul articol va cuprinde detaliat atribuțiile pentru fiecare post de specialitate aferent structurii organizatorice/organigramei.

*12) Se menționează obligatoriu denumirea exactă și grupa potrivit Clasificării ocupațiilor din România.

ART. 12

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalului administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi:

- a) administrator;
- b) funcționar administrativ, economic;
- c) casier, magaziner;
- d) paznic, personal pentru curățenie spații, spălătoreasă;
- e) șofer;
- f) muncitor calificat;
- g) muncitor necalificat.

Instrucțiune: Prezentul articol va cuprinde detaliat atribuțiile pentru fiecare post de specialitate aferent structurii organizatorice/organigramei.

ART. 13

Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;

Presedinte Asociația “Casa Betsaida”

Arthur-Gabriel Csergezan